FICHE TECHNIQUE N° 1

PROCÉDURE PASSPRO POST 3e

Les élèves candidats à certaines formations de la voie professionnelle peuvent bénéficier d'entretiens d'information organisés par des établissements de l'académie. Ces entretiens qui participent au parcours d'information et d'orientation des élèves ont pour objectif d'offrir aux élèves une information complète et détaillée sur les prérequis, contenus et débouchés des formations envisagées favorisant des choix d'orientation réfléchis.

Dans cette perspective, la procédure Passpro post 3e est reconduite et étendue à des nouvelles formations.

Cette procédure se déroulera entre le 09 février et le 22 mai 2015

L'application Passpro facilite l'échange d'informations entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil-référent (liste des candidats, planification des entretiens, saisie et consultation des avis par les établissements d'origine et d'accueil-référent …)
A l'issue de cette procédure PASSPRO, les élèves obtiennent des avis qui, traduits en bonus, définissent des priorités d'affectation dans Affelnet.

Ces entretiens d'information **n'ont pas pour vocation à se substituer aux journées portes ouvertes, aux mini stages**…. organisés par les établissements : les établissements d'origine devront veiller à n'envoyer que les **élèves intéressés** par ces formations **pour ne pas saturer** inutilement les plannings d'entretien.

Portail d'information et de gestion

Les établissements accèdent à l'application Passpro Post 3e pour l'inscription et le suivi des dossiers des élèves à partir du cartable en ligne via le portail ARENA.
La page du site du SAIO http://orientation.ac-creteil.fr/saio regroupe toutes les informations et les ressources concernant la procédure :

- Les établissements d'origine n'ayant pas accès à l'application Passpro (CFA, établissements privés hors contrat, établissements hors académie pour les élèves emménageant, établissements de Versailles et Paris pour les formations inter-académiques de Créteil) peuvent inscrire leurs élèves à la procédure en complétant le formulaire en ligne sur le site du SAIO.
- Les élèves pourront y trouver toutes les informations mises à leur disposition pour les aider à élaborer leur lettre de motivation.

Public concerné

Les élèves de 3e (y compris 3e SEGPA, 3e alternance (Dali 93)), de classe d'accueil, ceux en action MGI de niveau collège ou de niveau V, envisageant une 1re année de CAP ou une 2nde professionnelle parmi les spécialités retenues par la procédure Passpro.

La procédure Passpro ne se substitue pas aux commissions médico-sociales départementales pour lesquelles les élèves concernés doivent soumettre l'étude de leur dossier. (Circulaire départementale)

Les élèves de 2nde GT ont vocation à poursuivre leurs études en classes de 1re ; **ils ne sont pas concernés par cette procédure.**

Déroulement de la procédure

1- Au niveau des établissements d'origine :

➢ **Information et recensement des élèves :**

Avant le 09 Février

- Les établissements d'origine devront informer leurs élèves puis recenser ceux intéressés par les formations relevant de la procédure Passpro avant l'ouverture de l'application *(cf. annexe 1 : fiche individuelle-élève pour le repérage des élèves et la préparation de l'inscription Passpro).*

OUVERTURE PASSPRO LE 09 FEVRIER

➢ **Inscription des élèves dans Passpro - saisie des avis et des commentaires**

Du 09 Février au 06 Mai

- Les établissements inscrivent leurs élèves candidats dans l'application Passpro via le portail ARENA entre le **09 Février et le 06 Mai** dernier délai pour pouvoir bénéficier d'un entretien.
  Les établissements n'ayant pas accès à cette application inscrivent leurs élèves via le formulaire en ligne (site du SAIO).
- Un élève peut demander à être inscrit dans Passpro pour toutes les formations proposées, sans aucune restriction de domaine (ex : hôtellerie-restauration et ébénisterie) de type de formation (Bac Pro et CAP) ou de nombre de formations.
- En revanche, il ne passera qu'un seul entretien par domaine (ex : domaine de l'hôtellerie-restauration) quel que soit le nombre de formations du domaine pour lequel il est inscrit (ex : Bac Pro restauration, CAP cuisine et CAP pâtissier).
- Pour chaque formation demandée (ex : CAP cuisine et Bac pro restauration), le chef d'établissement d'origine doit obligatoirement saisir :
  - un avis (favorable, assez favorable ou réservé)
  - un commentaire visant à apprécier l'implication et la motivation de l 'élève

  Cette saisie aura lieu avant que l'élève ne soit reçu au lycée afin de fournir des éléments pouvant servir de support lors des entretiens.

➢ **Préparation de l'entretien - lettre de motivation**

Avant l'entretien

- l'élève devra **obligatoirement** se présenter à l'entretien avec une **lettre de motivation** (une lettre de motivation par formation envisagée), qu'il pourra élaborer à partir des informations mises à sa disposition sur le site du *SAIO (cf. annexe 2 : lettre de motivation).*
- les établissements d'origine veilleront à ce que chaque élève soit suivi par une personne référente : celle-ci accompagnera l'élève dans sa recherche de supports d'informations pour la rédaction de sa lettre de motivation et veillera à ce qu'il se présente effectivement aux entretiens, muni de sa lettre de motivation.

➢ **Edition et diffusion des convocations aux entretiens**

Du 02 mars au 21 mai

- Lorsque les établissements d'accueil-référent ont planifié les entretiens, les convocations sont générées automatiquement et envoyées sur la messagerie fonctionnelle de l'établissement d'origine et sur la boite mél de la personne référente pour être transmise aux élèves et à leurs représentants légaux.
- Les établissements d'origine doivent s'assurer que les élèves inscrits se présentent bien aux entretiens (en 2013 plus de 30% des élèves convoqués ne s'y étaient pas présentés). Ils doivent supprimer dans l'application Passpro les candidatures auxquelles les élèves renoncent afin de ne pas saturer inutilement les plannings d'entretien.

➢ **Impression et transmission de la fiche récapitulative aux élèves et à leurs représentants légaux.**

Visualisation des avis dans Passpro

- Dès le retour des avis et des comptes rendus des établissements d'accueil-référent, l'établissement d'origine doit remettre la fiche récapitulative Passpro aux élèves et à leurs représentants légaux.
- Les informations contenues sur cette fiche doivent permettre aux élèves de retravailler leur projet avant la saisie sur Affelnet ***(Il est donc essentiel que les élèves et leurs représentants légaux aient connaissance des avis et comptes rendus dans les meilleurs délais)***

➢ **saisie dans Affelnet**

Du 11 Mai au 02 Juin

- Le chef d'établissement saisit dans Affelnet les vœux correspondant aux formations Passpro auxquels l'élève souhaite se porter candidat.
- Les vœux soumis à commission doivent être saisis avant le **15 Mai 2014.**

2- Au niveau des établissements d'accueil-référent :

➢ **Planification des entretiens d'information :**

Du 10 Février au 21 Mai

- Dès que les élèves sont inscrits sur Passpro, l'accès à leur dossier permet aux établissements d'accueil-référent de planifier les entretiens (date, heure, lieu).
- L'élève passe un seul entretien par domaine (ex : domaine hôtellerie-restauration) quel que soit le nombre de formations du domaine pour lequel il est inscrit (ex : Bac Pro restauration et CAP cuisine)

➢ **Réalisation des entretiens d'information**

Du 02 Mars au 21 Mai

- Les entretiens portent sur les formations et les métiers du domaine : ils permettent d'évaluer l'implication et la motivation de l'élève.
  Tout critère d'évaluation pris en compte doit être lié à la démarche d'information et aux connaissances de l'élève pour le domaine envisagé ainsi qu'à sa motivation. En aucun cas ces critères ne sauraient porter sur des aspects comportementaux.

➢ **Saisie du compte rendu et de l'avis**

Dans les 3 jours qui suivent l'entretien

- Suite aux entretiens un bref compte rendu visant à donner à l'élève des éléments de conseil favorisant sa réflexion sur son choix d'orientation devra être saisi sur Passpro : ce compte rendu portera sur l'ensemble du domaine (ex : domaine hôtellerie restauration).
- Le chef d'établissement attribuera un avis (réservé, assez favorable ou favorable) dans Passpro pour chaque formation demandée par l'élève (ex : Bac Pro restauration et CAP cuisine).
- Ces informations visent à aider et accompagner l'élève dans son projet d'orientation : ***il est essentiel que les élèves et leurs représentants légaux puissent en avoir connaissance dans les meilleurs délais.***

Cette procédure s'inscrivant dans un processus continu d'information et d'élaboration du projet d'orientation des élèves, le calendrier des entretiens sera étendu du **02 mars au 21 mai 2015.**

Pour permettre à tout élève intéressé par une formation faisant partie de la procédure Passpro de bénéficier d'un entretien, les établissements d'accueil-référent **s'engagent à recevoir** le ou les élèves portés inscrits **jusqu'au 06 mai inclus** dans l'application Passpro.

Avis final

L'avis final s'appuie sur un croisement informatisé des avis pédagogiques de l'établissement d'origine et de l'établissement d'accueil-référent selon la matrice suivante :

Avis de l'établissement d'origine	Avis de l'établissement d'accueil-référent	Avis final de la matrice
Favorable	Favorable	Très favorable
Favorable	Assez favorable	Favorable
Assez favorable	Favorable	
Assez favorable	Assez favorable	Assez favorable
Favorable	Réservé	
Réservé	Favorable	
Assez favorable	Réservé	Peu favorable
Réservé	Assez favorable	
Réservé	Réservé	Réservé
Sans avis = Absent	Sans avis = Absent	Incomplet
Avis	Ne se prononce pas	Avis des EPLE d'origine

Pour chaque élève, l'avis final émis pour une formation donnée est traduit en bonus dans Affelnet quel que soit l'établissement demandé et quel que soit le rang du vœu.

Ce bonus est toutefois subordonné à la **confirmation par l'élève et ses représentants légaux** du choix de la formation et à la saisie du vœu de l'élève dans Affelnet **avant le 02 juin** par l'établissement d'origine.